Gemeente Coevorden

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Coevorden.

Nr. 128970

28 december 2015

Organisatiebesluit gemeente Coevorden 2016

Nr. <...>
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Coevorden;
gelezen het voorstel van de afdeling Kwaliteit en Concerncontrol van 25 november 2015;
gelet op artikel 160, aanhef en eerste lid onder c Gemeentewet,

besluit:

vast te stellen het navolgende besluit.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

a. algemeen directeur: het hoofd van de ambtelijke organisatie;
b. ambtelijke organisatie: het geheel van natuurlijke personen, in dienst van de gemeente Coevorden, anders dan de bestuurders;
c. concerncontroller: de ambtenaar die is belast met de sturing van de planning- en controlcyclus en de advisering van het college en management op het gebied van kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering van de bedrijfsvoering.
d. concernmanager: de ambtenaar belast met de integrale aansturing van een afdeling;
e. medewerker: de natuurlijke personen die in dienst zijn van de gemeente Coevorden, anders dan bestuurders en leidinggevenden
f. teamleider: de ambtenaar die eerstverantwoordelijk is voor en leiding geeft aan de medewerkers van een taakveld, of een cluster van samenhangende taakvelden;
g. unitmanager: de ambtenaar belast met de integrale aansturing van een unit

Artikel 2 Structuur en inrichting ambtelijke organisatie

1. De hoofdstructuur en inrichting van de organisatie is tot stand gekomen vanuit de dragende gedachte dat:
   - de organisatie open en omgevingsbewust is;
   - de organisatie compact en flexibel is;
   - er contextgedreven en systeemgedreven wordt gewerkt.
2. De ambtelijke organisatie bestaat uit drie afdelingen en een unit, overeenkomstig bijlage 1 van dit besluit.
3. De algemeen directeur kan besluiten de structuur van elke afdeling nader onder te verdelen. Over een dergelijk voornemen wordt de betrokken concernmanager gehoord.
4. De algemeen directeur kan besluiten tot toewijzing van onderdelen van het takenpakket van een afdeling aan een andere afdeling. Over een dergelijk voornemen worden de betrokken concernmanagers gehoord.

Artikel 3 De algemeen directeur

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van burgemeester en wethouders is de algemeen directeur het hoofd van de ambtelijke organisatie.
2. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de organisatiebrede strategische beleidsontwikkeling en kaderstelling voor de organisatie waaronder:
   a. het signaleren en analyseren van in- externe ontwikkelingen en de vertaling hiervan in beleidsinitiatieven en instrumenten;
   b. het ontwikkelen, toetsen en bewaken van kaders en richtlijnen op het strategische beleidsterrein.
3. De algemeen directeur is voorzitter van het managementteam en is eindverantwoordelijk voor:
   a. het aansturen van de concernmanagers, de unitmanager en de concerncontroller;
   b. het ontwikkelen en het functioneren van de organisatie;
   c. het formuleren, bewaken en realiseren van de doel- en taakstellingen van de organisatie;
   d. de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de geleverde producten en diensten;
   e. het bewaken van processen, afstemming en samenwerking tussen de verschillende organisatie-eenheden;

f. de bedrijfsvoering en inzet van middelen.

4. De algemeen directeur treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 4 De concernmanager

1. De concernmanager voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.
2. De concernmanager geeft integraal leiding aan zijn afdeling, waaronder de verantwoordelijkheid voor:
   a. het direct aansturen en coachen van teamleiders en medewerkers;
   b. het formuleren en bewaken van de doel- en taakstellingen van de eenheid;
   c. de kwaliteit en tijdigheid van de geleverde producten en diensten;
   d. de bedrijfsvoering en het beleid en taken op het gebied van personeel, informatisering, organisatie, financiën, aanschaf en huisvesting;
   e. het bewaken van processen, afstemming en samenwerking tussen de verschillende organisatie-eenheden.

3. De concernmanager is verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling en -uitvoering binnen zijn afdeling, waaronder:
   a. het signaleren en analyseren van in- en externe ontwikkelingen en de vertaling van hiervan in beleidsinitiatieven en instrumenten;
   b. het toetsen van beleid op effect.

4. De concernmanager adviseert en rapporteert de directie over de realisatie van gestelde doelen, inzet van middelen en beleidsontwikkelingen.

Artikel 5 De unitmanager

1. De unitmanager voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.
2. De unitmanager geeft integraal leiding aan zijn unit, waaronder de verantwoordelijkheid voor:
   a. het direct aansturen en coachen van medewerkers;
   b. de HR-gesprekscyclus;
   c. het formuleren en bewaken van de doel- en taakstellingen van de unit;
   d. de kwaliteit en tijdigheid van de geleverde producten en diensten;
   e. de bedrijfsvoering en het beleid en taken op het gebied van personeel, informatisering, organisatie, financiën, aanschaf en huisvesting;
   f. het bewaken van processen, afstemming en samenwerking tussen de verschillende organisatie-eenheden.

3. De unitmanager is verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling en -uitvoering binnen zijn unit, waaronder:
   a. het signaleren en analyseren van in- en externe ontwikkelingen en de vertaling van hiervan in beleidsinitiatieven en instrumenten;
   b. het toetsen van beleid op effect.

4. De unitmanager adviseert en rapporteert de directie over de realisatie van gestelde doelen, inzet van middelen en beleidsontwikkelingen.

Artikel 6 De concerncontroller

1. De concerncontroller voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.
2. De concerncontroller is eerste adviseur van de algemeen directeur, het bestuur en het managementteam en geeft gevraagd en ongevraagd advies en rapporteert over de realisatie van gestelde doelen, beleidsinitiatieven en instrument ontwikkelingen.
3. De concerncontroller draagt zorg voor de kaders en richtlijnen voor strategische beleids- en/of instrumentenontwikkeling en -toepassing ten behoeve van de bedrijfsvoering en de planning en controlcyclus.
4. De concerncontroller ontwikkelt en verzorgt de informatievoorziening en communicatie over beleidsontwikkeling, -uitvoering en evaluatie aan de algemeen directeur, het managementteam en de medewerkers.
5. De concerncontroller ontwikkelt en geeft inhoud aan risicomanagement.

Artikel 7 De teamleider

a. De teamleider voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de concernmanager van de afdeling waartoe zijn team behoort.

b. De teamleider is verantwoordelijk voor:
   a. het direct aansturen en coachen van medewerkers;
   b. de HR-gesprekscyclus;
   c. het formuleren, bewaken en realiseren van de doel- en taakstellingen van het team;
   d. de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de geleverde producten en diensten op zijn taakgebieden, zoals verwoord in bijlage 2;
   e. het zorgdragen voor een efficiënte en effectieve inzet van beschikbare middelen.

c. Draagt zorg voor de beleidsuitvoering of beleidsontwikkeling en -advisering op het werkterrein van het team, waaronder:
   a. het signaleren en analyseren van in- en externe ontwikkelingen en de vertaling hiervan in (beleids) initiatieven;
   b. het toetsen en/of beoordelen van beleidsvoornemens en/of plannen, aanvragen, rapportages, vergunningen, programma's, trajecten, berekeningen en tekeningen.

d. De teamleider adviseert en rapporteert over de realisatie van gestelde doelen en ontwikkelingen op het werkterrein van het team aan de concernmanager van de afdeling waartoe zijn team behoort.

Artikel 8 Vervangingsregeling

1. De heffingsambtenaar wordt bij diens afwezigheid vervangen door de concernmanager publieksservice en bij diens afwezigheid vervolgens conform de vervanging als genoemd in lid 4.
2. De invorderingsambtenaar wordt bij diens afwezigheid vervangen door de concernmanager bedrijfsvoering en bij diens afwezigheid vervolgens conform de vervanging als genoemd in lid 4.
3. De algemeen directeur wordt bij diens afwezigheid in de volgende volgorde vervangen:
   a. Unitmanager bestuurs- en concernondersteuning
   b. Concernmanager bedrijfsvoering
   c. Concernmanager publieksservice
   d. Concernmanager leefomgeving

4. De concernmanagers, unitmanager en teamleiders worden bij hun afwezigheid als volgt vervangen:

Functie	**Eerste vervanger**	**Tweede vervanger**
Concernmanager leefomgeving	Concernmanager publieksservice	Te bepalen door de concernmanager leefomgeving
Concernmanager publieksservice	Concernmanager leefomgeving	Te bepalen door de concernmanager publieksservice
Concernmanager bedrijfsvoering	Unitmanager bestuurs- en concernondersteuning	Te bepalen door de concernmanager bedrijfsvoering
Unitmanager bestuurs- en concernondersteuning	Concernmanager bedrijfsvoering	Te bepalen door de unitmanager bestuurs- en concernondersteuning
Teamleider omgevingsontwikkeling	Teamleider economie & leefbaarheid	Teamleider vastgoed & infrastructuur
Teamleider economie & leefbaarheid	Teamleider omgevingsontwikkeling	Teamleider vastgoed & infrastructuur
Teamleider vastgoed & infrastructuur	Teamleider omgevingsontwikkeling	Teamleider economie & leefbaarheid
Teamleider openbare ruimte zuid	Teamleider openbare ruimte noord	Teamleider vastgoed & infrastructuur
Teamleider openbare ruimte noord	Teamleider openbare ruimte zuid	Teamleider vastgoed & infrastructuur
Teamleider KCC, burgerzaken & belastingen	Teamleider maatschappelijke ondersteuning	Teamleider actief voor werk
Teamleider maatschappelijke ondersteuning	Teamleider actief voor werk	Teamleider KCC, burgerzaken & belastingen
Teamleider actief voor werk	Teamleider maatschappelijke ondersteuning	Teamleider KCC, burgerzaken & belastingen
Teamleider advies & services	Teamleider advies & middelen	Concernmanager bedrijfsvoering
Teamleider advies & middelen	Teamleider advies & services	Concernmanager bedrijfsvoering

5. Indien zowel de eerste als tweede vervanger als bedoeld in het vierde lid niet beschikbaar zijn, voorziet de leidinggevende zelf in zijn vervanging.

Artikel 9 Het managementteam

1. Collegiaal management is het leidende managementprincipe van de organisatie, waarbij in het denken en handelen van het management de belangen van de organisatie voor de belangen van de eigen afdeling gaan.
2. Het managementteam bestaat uit de algemeen directeur en de concernmanagers en zorgt gezamenlijk voor de uitvoering van die zaken die in het belang zijn voor het concern.
3. Het managementteam

a. adviseert het college en de algemeen directeur bij bestuurlijk strategische en gemeentebrede vraagstukken;
b. heeft tot taak de gemeentelijke organisatie als geheel in stand houden en te ontwikkelen en een cultuur die bijdraagt aan het verwezenlijken van de organisatiedoelen te bevorderen;
c. draagt zorg voor de afdelingsoverschrijdende vorming van het middelenbeleid en de coördinatie van en toezicht op het beheer en inzet van deze middelen;
d. stelt kaders vast voor de inhoudelijke en bedrijfsvoeringprocessen en de beheersing daarvan en organiseert de integrale samenhang, afstemming en monitoring.

4. Het managementteam is gezamenlijk verantwoordelijk voor de tijdige signalering van vraagstukken van strategische aard en de advisering hierover richting het bestuur.

Artikel 10 Werkoverleg

1. Ter bewaking van de eenheid in advisering door het organisatieonderdeel en ter bevordering van de onderlinge coördinatie en de samenwerking vindt binnen elke afdeling en binnen elk team periodiek werkoverleg plaats.
2. De concernmanager en de teamleider dragen de zorg voor de organisatie van respectievelijk het afdelingsoverleg en teamoverleg.

Artikel 11 Leidinggevendenoverleg

1. Ter bevordering van de onderlinge samenwerking en afstemming vindt periodiek een leidinggevendenoverleg plaats.
2. Het overleg is gericht op ontwikkelingen van algemene aard.
3. Alle leidinggevenden van de organisatie nemen deel aan dit overleg.
4. Door het leidinggevendenoverleg kunnen derden worden uitgenodigd om structureel of eenmalig aan het leidinggevendenoverleg deel te nemen.

Artikel 12 Portefeuillehoudersoverleg

1. Tussen de concernmanager en de portefeuillehouder vindt periodiek overleg plaats.
2. Het overleg is gericht op de ondersteuning van de portefeuillehouder in zijn rol als bestuurder.
3. In het overleg worden politiek-bestuurlijke zaken binnen de portefeuille besproken en aangelegenheden die betrekking hebben op de externe vertegenwoordiging van de gemeente door de portefeuillehouder.
4. Voor zover deze van belang zijn voor de portefeuillehouder, wordt gesproken over de voortgang, knelpunten en prioriteitstelling van de producten die de afdeling levert.
5. De concernmanager draagt de zorg voor de organisatie en verslaglegging van het overleg.

Artikel 13 Nadere regels

Burgemeester en wethouders kunnen nadere regels vast te stellen ten aanzien van de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie.

Artikel 14 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: “Organisatiebesluit gemeente Coevorden 2016”.

Artikel 15 Intrekking

De Organisatieverordening gemeente Coevorden 2011 wordt ingetrokken.

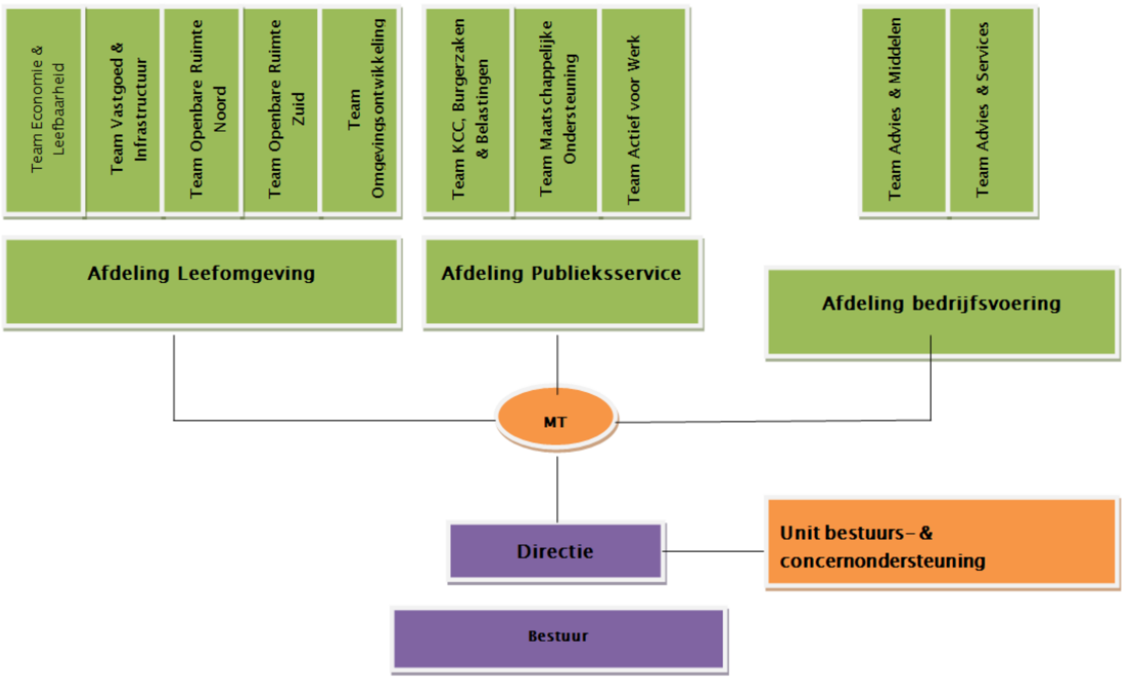
Artikel 16 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2016.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders gemeente Coevorden in haar vergadering van 15 december 2015.
, secretaris

, burgemeester.

Bijlage 1 Organogram



Bijlage 2 Taakgebieden van de Afdelingen, de unit en de teams

Afdeling leefomgeving

1. Economie en bedrijven
2. Ruimtelijke Ontwikkeling
3. Infrastructuur
4. Civiele techniek
5. Beheer openbare ruimte
6. Vastgoed handhaving en veiligheid
7. Vergunningen RO backoffice
8. Onderwijs
9. Cultuur

Afdeling publieksservice

1. Zorg en Welzijn
2. Participatie c.a.
3. Sociale teams
4. Burgerzaken
5. Belastingen

Afdeling bedrijfsvoering

1. Financiën en Control
2. Personeel en Organisatie
3. ICT
4. Informatievoorziening
5. Facilitair
6. Juridische zaken en inkoop

Unit Bestuurs- & concernondersteuning

1. Programmasturing
2. Concernondersteuning
3. Bestuursadvisering
4. Directiesecretaris
5. Communicatie, Kabinet Bestuurssecretariaat

Team Advies & Middelen

1. Financiële administratie
2. Financieel advies, beleid en treasury
3. Juridische zaken
4. Inkoop en contractbeheer
5. Control, AO/IC en benchmarks
6. Planning & Control-cyclus
7. Secretariaat commissie bezwaarschriften
8. P&O advies, beleid en ARBO
9. Personeels- en salarisadministratie

Team Advies & Services

1. Archief
2. Post
3. Historisch archief en archivaris
4. I-advies
5. Informatiebeveiliging
6. Accountmanagement ICT
7. Managementinformatie
8. Facilitair
9. Bodes
10. Beheer

Team KCC, Burgerzaken & Belastingen

1. Afhandeling eerstelijns klantcontacten

2. Burgerzaken
3. Verkiezingen
4. Huwelijken
5. Begraafplaatsadministratie
6. Adresonderzoek
7. Naturalisatie
8. Belastingen en heffingen en kwijtscheldingen

Team Maatschappelijke Ondersteuning
1. Jeugd
2. Wet maatschappelijke ondersteuning
3. Schuldhulp
4. Armoedebeleid
5. Inkoop Sociaal Domein
6. Sociale Teams
7. Vrijwilligers en mantelzorg
8. Maatschappelijke Welzijn Coevorden
9. Humanitas

Team Actief voor Werk
1. Reïntegratie van de doelgroep van de Participatiewet
2. Terugkeer naar werk
3. Sociaal maatschappelijke activering
4. Juridische kwaliteitstaken op het gebied van de Wet maatschappelijke participatie, schuldhulp en jeugd

Team Economie & Leefbaarheid
1. Economische ontwikkeling
2. Ondernemersdienstverlening
3. Openbare orde en veiligheid
4. Vergunningen APV
5. Maatschappelijke en sport accommodaties
6. Wonen en leefomgeving
7. Voorzieningen in wijken en kernen
8. Subsidies Welzijn en leefomgeving

Team Vastgoed & Infrastructuur
1. Vastgoed
2. Infrastructuur
3. Coördinatie van teams openbare ruimte
4. Afval / reiniging

Team Openbare Ruimte Noord
1. Groenonderhoud openbare ruimte
2. Onderhoud sportvelden en begraafplaatsen
3. Afhandeling meldingen en calamiteiten in de openbare ruimte
4. Contact met (groepen) burgers over de openbare ruimte
5. Weginspecties, onderhoud bebording en klein straatwerk
6. Onderhoud riolering
7. Consignatie (7x24)
8. Gladheidsbestrijding
9. Ondersteuning bij evenementen, wijk- en dorpenronde en gebiedsgericht werken
10. Operationele begeleiding WWB-ers en WSW-ers (geen formeel werkgeverschap)

Team Openbare Ruimte Zuid
1. Groenonderhoud openbare ruimte
2. Onderhoud sportvelden en begraafplaatsen
3. Afhandeling meldingen en calamiteiten in de openbare ruimte
4. Contact met (groepen) burgers over de openbare ruimte

5. Weginspecties, onderhoud bebording en klein straatwerk
6. Onderhoud riolering
7. Consignatie (7x24)
8. Gladheidsbestrijding
9. Ondersteuning bij evenementen, wijk- en dorpenronde en gebiedsgericht werken
10. Operationele begeleiding WWB-ers en WSW-ers (geen formeel werkgeverschap)

Team Omgevingsontwikkeling
1. Klantcontact vergunningen
2. Vergunningverlening
3. Toezicht en handhaving
4. Juridische kwaliteitszorg
5. Ruimtelijke ontwikkelprojecten
6. Strategisch ruimtelijk beleid
7. Beleid cultuurhistorie, archeologie, water, bodem/duurzaamheid
8. Ruimtelijke procedures